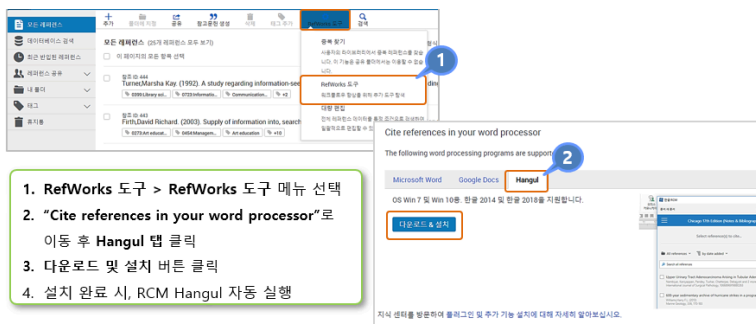


RefWorks Citation Manager Hangu(RCM Hangu) 이용법

한컴오피스에서 RefWorks Citation Manager Hangu 설치하기

- RCM Hangu(RefWorks Citation Manager Hangu): 한컴오피스 파일에서 RefWorks에 저장되어 있는 레퍼런스 자료에 대한 인용문헌/각주/참고문헌 리스트를 자동으로 작성할 수 있는 프로그램입니다.
- RCM Hangu(RefWorks Citation Manager Hangu)은 한컴오피스 2014, 2018, 2020, 2022 버전에서 이용할 수 있습니다.



Note

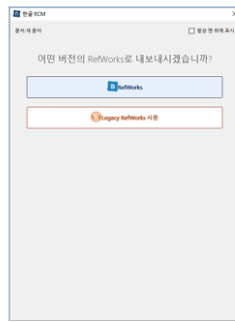
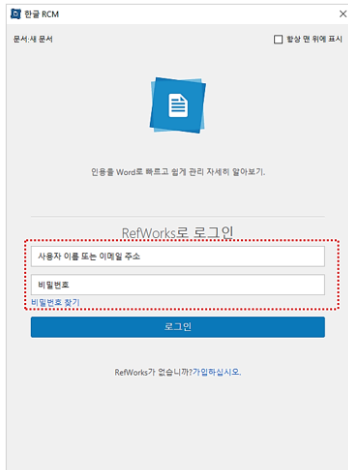
RCM Hangu(RefWorks Citation Manager Hangu) 설치 후 앱 아이콘이 바탕화면 및 시작메뉴에 자동 생성되지 않습니다. RCM Hangu 앱을 작업표시줄에 고정하면 손쉽게 접속 및 이용할 수 있습니다.

1. 작업표시줄의 검색상자에서 'RefWorks Citation Manager Hangu' 검색 -> 'RCM Hangu' 클릭
2. 작업표시줄에 나타난 'RefWorks Citation Manger Hangu' 아이콘 우 클릭 -> '작업표시줄에 고정' 항목 선택

RCM Hangu 활용하여 논문 작성

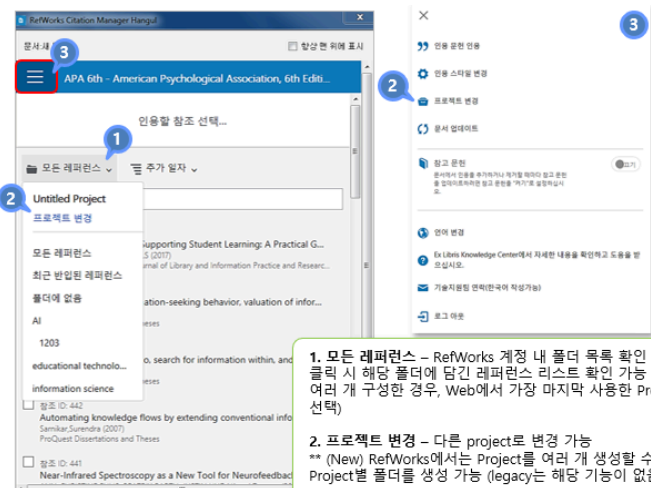
RCM Hangu 실행 및 로그인

- RefWorks 아이디, 비밀번호로 RCM Hangu에 로그인
- 별도로 로그아웃 하지 않는 이상, 이용자 정보를 기억하고 있어 자동로그인



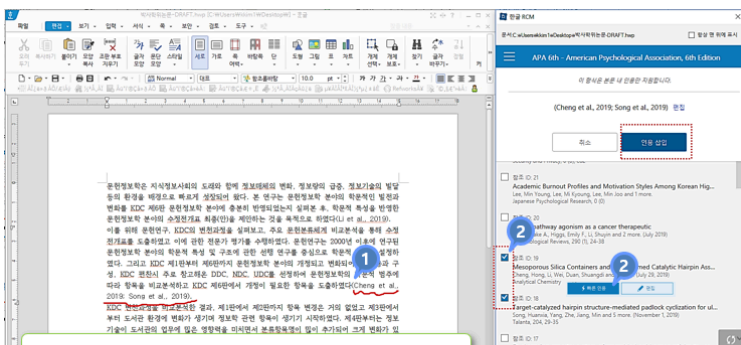
- RCM Hangul은 기존 버전 Legacy RefWorks와 New RefWorks 계정으로 모두 사용 가능
 - RefWorks 두 버전의 계정정보(D+PW)가 동일한 경우 어느 버전으로 로그인 할 것인지 선택
 ** 하나의 버전에만 계정이 연결된 경우는 선택페이지 없이 바로 로그인 됨.

RCM Hangul 화면 구성 및 상세 메뉴



1. 모든 레퍼런스 – RefWorks 계정 내 폴더 목록 확인 가능, 폴더 클릭 시 해당 폴더에 담긴 레퍼런스 리스트 확인 가능 (Project를 여러 개 구성한 경우, Web에서 가장 마지막 사용한 Project로 자동 선택)
 2. 프로젝트 변경 – 다른 project로 변경 가능
 ** (New) RefWorks에서는 Project를 여러 개 생성할 수 있으며, Project별 폴더를 생성 가능 (legacy는 해당 기능이 없음)
 3. RCM Hangul 상세메뉴 – 인용 스타일 변경, 참고문헌 리스트 삽입 등 상세 메뉴 확인

RCM Hangul 인용문헌 삽입



1. 인용문헌 위치 선정
 2.1 하나의 인용문헌 삽입 시, 원하는 레퍼런스의 빠른 인용(Quick cite) 버튼 클릭 또는 체크박스로 레퍼런스 선택 후 인용 삽입 (Insert citation) 클릭
 2.2 복수의 인용문헌 삽입 시, 삽입 순서에 맞게 체크박스로 복수의 레퍼런스 선택 후 인용 삽입(Insert citation) 클릭

RCM Hangul 인용문헌 편집

삽입한 인용문헌 편집 또는 삭제하고자 하는 경우,
 1. 본문 내에서 편집 또는 삭제하고자 하는 레퍼런스 선택 시, RCM Hangul창이 인용 편집으로 변경됨
 2. [아이콘]을 클릭하여 페이지 변경, 저자 숨기기, 연도 숨기기, 접두사/접미사 삽입 등 편집 가능
 3. 본문 인용문헌 선택이 가능하며, 이용하고자 하는 인용문헌 체크박스 선택 후 인용 업데이트(Update Citation) 클릭
 4. 인용 삭제>Delete Citation) 클릭 시 전체 인용문헌 삭제

RCM Hangul 출력스타일 변경

1. 웹에서 마지막에 이용한 출력스타일이 기본적으로 선택됨
2. 출력스타일 변경 시, 상세 메뉴에서 인용 스타일 변경(Change Citation Style) 클릭
3. 최근 사용한 출력스타일 중 선택
4. 또는 원하는 출력스타일을 검색하여 활용 가능

** 줄거리는 출력스타일 기능 제공하지 않음

RCM Hangul 참고문헌 리스트 생성

삽입한 본문 내 인용문헌에 대한 참고문헌 리스트 생성 시, 상세메뉴에서 참고문헌(Bibliography) 기능을 "On"으로 설정하면, Ex Libris Knowledge Center에서 자체된 내용을 확인하고 도움을 받으실 수 있습니다.

** 참고문헌 생성기능을 "On"으로 켜놓고 활용하는 경우, 인용삽입 시 속도가 느려 질 수 있어, 중간 확인 또는 가장 마지막단계에서 "On"하는 것을 추천 드립니다.

***참고:** RCM Hangui을 활용하여 문서 작성시, **글꼴을 미리 설정할 수 없습니다.** 본문내 인용/각주/ 참고문헌 삽입시 모두 "굴림" 글꼴로 삽입되오니, 문서 작성 완료 후 문서에 있는 전체 글꼴을 원하는 글꼴로 변경하여 주십시오. (글꼴 변경 후, RCM Hangui을 활용하여 일부 수정 또는 추가하는 경우, 글꼴이 원래 설정인 "굴림"으로 초기화 되오니, 참고 부탁드립니다.)

RCM Hangui 에서 각주형태로 인용문헌 삽입

각주 형태의 인용의 경우, **스타일에서 각주를 지원하는 스타일만 활용이 가능합니다.**

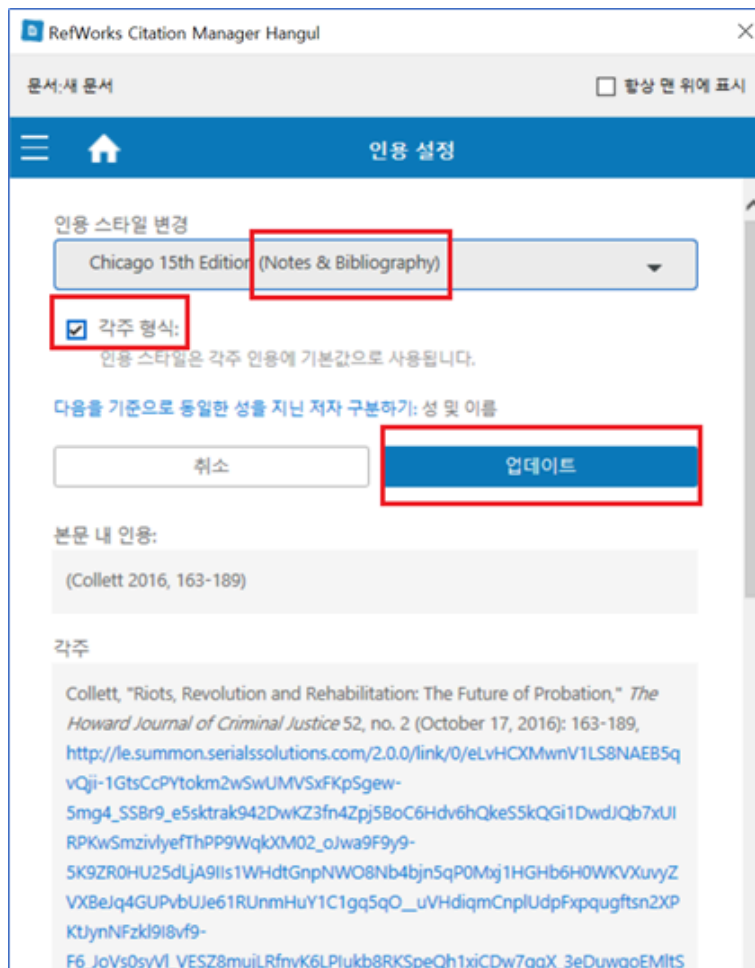
예시: **Chicago 15th Edition (Notes & Bibliography)**, 각주를 지원하는 스타일은 스타일 명 뒤에 **‘Notes & bibliography’** 또는 ‘각주’라는 이름이 추가되어 있습니다.

1) 각주 스타일로 논문을 쓰는 경우, 각주 스타일을 먼저 선택하고 문서 작성을 시작합니다. 활용하고자 하는 각주 스타일을 선택 후, 스타일 명 아래 있는 “각주형식” 앞 네모 박스를 체크 후 “업데이트” 버튼을 클릭 합니다.

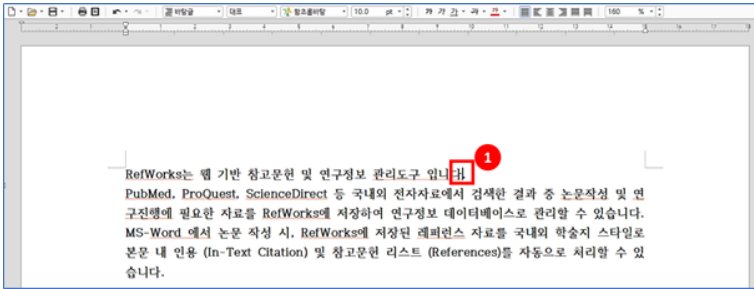
2) 한컴오피스 문서 내에서 각주 삽입을 원하는 위치에 마우스 커서 위치

3) 해당 위치에 인용하고자 하는 레퍼런스 정보의 “인용” 버튼을 삽입하면 자동으로 각주 형태로 레퍼런스 정보가 3-1)과 같이 자동 입력처리 됩니다.

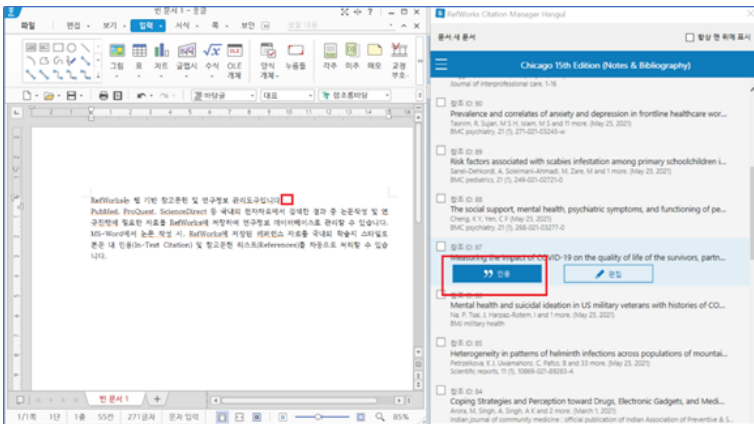
1) 각주 스타일로 논문을 쓰는 경우, 각주 스타일을 먼저 선택하고 문서 작성을 시작합니다. 활용하고자 하는 각주 스타일을 선택 후, 스타일 명 아래 있는 “각주형식” 앞 네모 박스를 체크 후 “업데이트” 버튼을 클릭합니다.



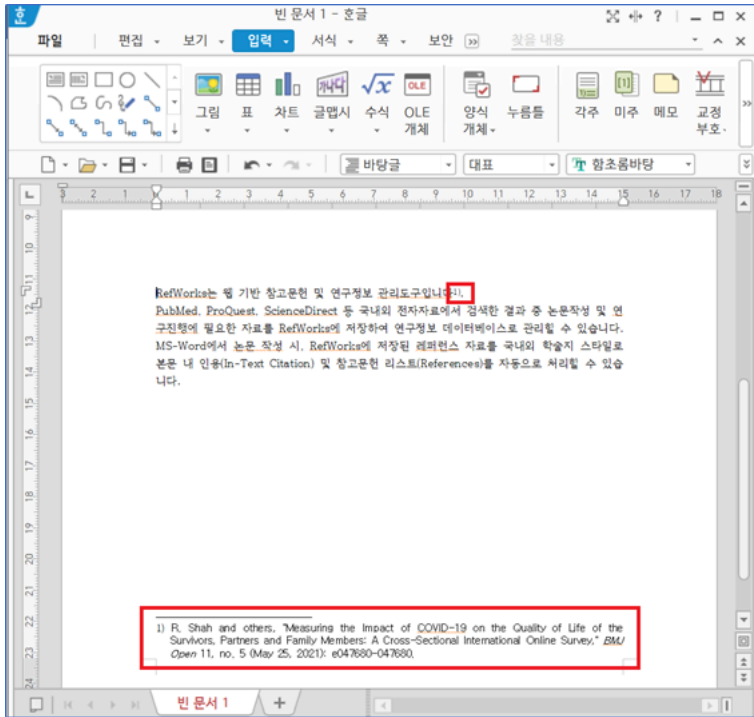
2) 한컴오피스 문서 내에서 각주 삽입을 원하는 위치에 마우스 커서 위치



3) 해당 위치에 인용하고자 하는 레퍼런스 정보의 “인용” 버튼을 삽입하면 자동으로 각주 형태로 레퍼런스 정보가 3-1)과 같이 자동 입력처리 됩니다.



3-1) 각주 예시

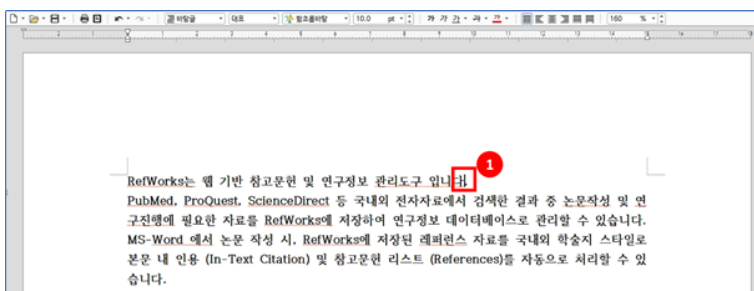


RCM Hangui 에서 미주 형태로 인용 문헌 삽입

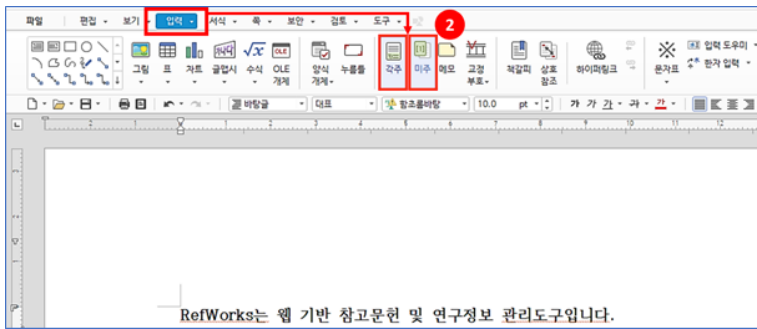
각주/미주 형태의 인용의 경우, 한컴오피스 문서에서 각주/미주를 생성하고 그 안에 인용을 추가합니다.

- 1) 한컴오피스 문서 내에서 미주 삽입을 원하는 위치에 마우스 커서 위치
- 2) 한컴오피스 메뉴에서 입력 → 미주를 클릭 (해당 커서 위치에 미주 번호가 생성되며 각주/미주 부분에 인용을 추가할 수 있는 영역이 생성됨)
- 3) RCM Hangui에서 체크박스를 활용하여 인용으로 추가할 하나 또는 여러 개의 레퍼런스를 선택 (각 인용에 대한 미리보기가 상단에 표시)
- 4) 각주 옵션 선택 (각주를 지원하는 출력스타일의 경우만 가능)
- 5) 인용 삽입 클릭

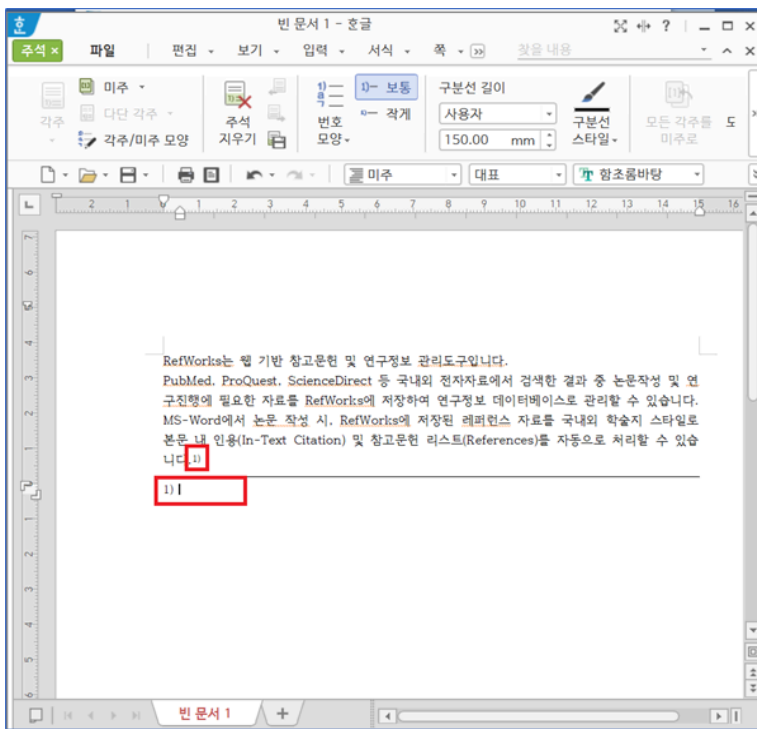
- 1) 한컴오피스 문서 내에서 미주 삽입을 원하는 위치에 마우스 커서 위치



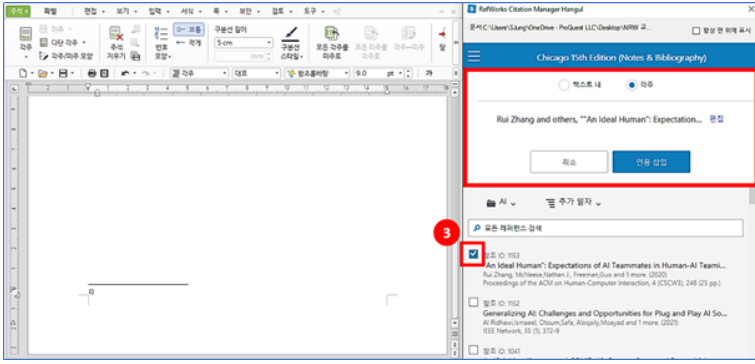
- 2) 한컴오피스 메뉴에서 입력 → 미주를 클릭 (해당 커서 위치에 각 미주 번호가 생성되며 미주 부분에 인용을 추가할 수 있는 영역이 생성됨)



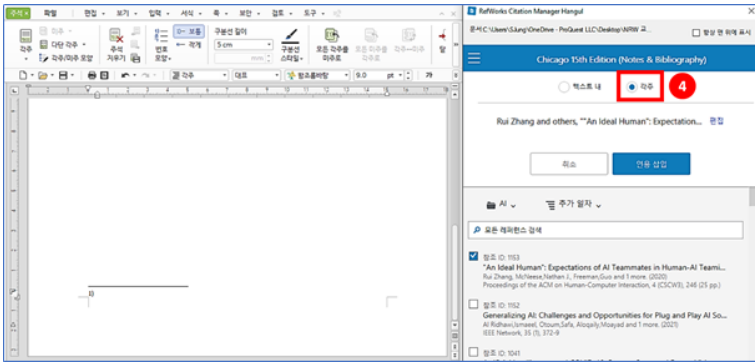
2-1) 미주 예시



3) RCM Hanguil에서 체크박스를 활용하여 인용으로 추가할 하나 또는 여러 개의 레퍼런스를 선택 (각 인용에 대한 미리보기가 상단에 표시)



4) 각주 옵션 선택 (각주를 지원하는 출력스타일의 경우만 가능)



5) 인용 삽입 클릭

